

Die **Akademie der Naturwissenschaften Schweiz (SCNAT)** stärkt das Bewusstsein für die Naturwissenschaften als zentralen Pfeiler der kulturellen und wirtschaftlichen Entwicklung. Ihre breite Abstützung macht sie zu einer repräsentativen Partnerin für die Politik. Die SCNAT vernetzt die Naturwissenschaften, liefert Expertise, fördert den Dialog von Wissenschaft und Gesellschaft, identifiziert und bewertet wissenschaftliche Entwicklungen und stärkt die nächste Generation von Naturwissenschaftlerinnen und Naturwissenschaftlern. Sie ist Teil des Verbundes der Akademien der Wissenschaften Schweiz.

Die Plattform Science and Policy (SAP) der SCNAT widmet sich mit ihren thematischen Arbeitsgruppen und der inter- und transdisziplinären Ausrichtung dringenden gesellschaftlichen Herausforderungen auf Grundlage einer nachhaltigen Entwicklung. Sie versteht sich als Drehscheibe für einen lösungsorientierten Dialog zwischen Wissenschaft, Politik und Gesellschaft.

Für die SAP-Einheiten Forum Landschaft, Alpen, Pärke; Forum für Klima und globalen Wandel; Forschungskommission des Schweizerischen Nationalparks und Initiative für Nachhaltigkeitsforschung suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine:n

Sachbearbeiter:in Administration 50-70%

Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung bei Sitzungen inkl. Protokoll und Organisation
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Tagungen und Workshops
- Koordination Rechnungswesen
- Betreuung der Personen- und Projekt-Datenbanken sowie der Dokumentation (Jahresberichte, Prozesse etc.) und Archivierung
- Erste Anlaufstelle (Telefon, Hauptmailadresse)
- Allgemeine administrative Unterstützung der Teams

Ihr Profil

- Kaufmännische Aus- oder Weiterbildung sowie einige Jahre Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion
- Kenntnisse von Datenbanken, Web-Content-Management-Systemen und Rechnungswesen
- Erfahrung in der Eventorganisation
- Kenntnis des akademischen Umfeldes und der Arbeitsweise von Milizgremien von Vorteil
- Interesse an nachhaltigkeitsbezogenen, interdisziplinären Fragestellungen und einer entsprechenden Arbeitsumgebung
- Muttersprache Deutsch oder Französisch, gute Kenntnisse der jeweils anderen Sprache sowie Englisch mündlich und schriftlich

Wir bieten

- Vielfältige Aufgaben und Mitarbeit in engagierten Teams
- Einen Arbeitsplatz in einem interessanten Umfeld in unmittelbarer Nähe des Bahnhofs Bern
- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit, teilweise im Home Office zu arbeiten

Bitte schicken Sie Ihre vollständige Bewerbung (Motivationsschreiben, CV, Arbeitszeugnisse, Diplome) bis spätestens **21. Februar 2025** an bewerbungen@scnat.ch nur per E-Mail mit dem Betreff «Bewerbung Sachbearbeitung SAP», wenn möglich in einem einzigen pdf-Dokument.

Die Vorstellungsgespräche finden am **5. und 6. März 2025** statt, mit einem allfälligen zweiten Interview am **12. oder 13. März 2025**.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Lea Reusser, Leiterin Forum Landschaft, Alpen, Pärke, 031 306 93 47.